

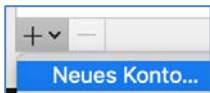
E-Mail-Konto in Outlook unter macOS einrichten

Wichtige Hinweise:

- Um ein E-Mail-Konto einbinden zu können, müssen Sie ein **gültiges Nutzerkonto (BA-Nummer + dazugehöriges Kennwort)** besitzen.
- Um ein **aufgabenbezogenes E-Mail-Konto** einbinden zu können, müssen Sie die nötige **Zugriffsberechtigung** bereits erhalten haben (zum Beispiel von der Leitung Ihrer Organisationseinheit), das heißt Mitglied in der jeweiligen Sicherheitsgruppe sein.

1. Hinzufügen des E-Mail-Kontos

Starten Sie Outlook und öffnen Sie anschließend über das Menü **Extras** den Unterpunkt **Konten...**



Klicken Sie auf das **+-Symbol** und wählen Sie **Neues Konto...**

2. Einrichten des E-Mail-Kontos

Wählen Sie, welches Konto Sie einrichten möchten und fahren Sie beim zugehörigen Abschnitt fort:

Das möchte ich einrichten ...	Dazugehöriger Abschnitt ...
Office 365 für Studierende	2.1. Office 365 für Studierende
Persönliches E-Mail-Konto für Bedienstete	2.2 Exchange-Konto einrichten
Alternatives E-Mail-System für Studierende	2.3. Alternatives E-Mail-System (Mailex) einrichten – nur Studierende
Aufgabenbezogenes E-Mail-Konto	2.2 Exchange-Konto einrichten

2.1. Office 365 für Studierende

E-Mail
petra.lustig@stud.uni-bamberg.de

Weiter

Tragen Sie in das nun erschienene Fenster Ihre Uni-E-Mail-Adresse ein. Nach einem Klick auf **Weiter** werden Sie auf die Anmeldeseite der Universität weitergeleitet.

BA-Nummer oder E-Mail-Adresse
baxxxxxx

Kennwort
.....

Nur an diesem Dienst anmelden (kein Single SignOn verwenden)

Login

Tragen Sie dort bitte Ihre BA-Nummer und das zugehörige Kennwort ein. Klicken Sie auf **Login**. Nach einem Moment ist das Konto eingerichtet und Sie können den Einrichtungsdialog mit einem Klick auf **Fertig** beenden.

2.2. Exchange-Konto einrichten

E-Mail
hiwi1.it-support@uni-bamberg.de

Weiter

Tragen Sie in das nun erschienene Fenster Ihre Uni-E-Mail-Adresse bzw. die aufgabenbezogene E-Mail-Adresse ein.



Nach einem Klick auf **Weiter** wählen Sie nun den Punkt **Exchange** aus und füllen Sie folgende Daten ein:

- **Methode:** Benutzername und Kennwort
- **E-Mail-Adresse:** Ihre Uni-E-Mail-Adresse oder die aufgabenbezogene Adresse
- **DOMÄNE\Benutzername oder E-Mail:** uni-bamberg\Ihre persönliche BA-Nummer
- **Kennwort:** Kennwort Ihrer persönlichen BA-Nummer

E-Mail-Adresse
hiwi1.it-support@uni-bamberg.de

DOMÄNE\Benutzername oder E-Mail
uni-bamberg\baxxxxxx

Kennwort
.....

Klicken Sie nun auf **Konto hinzufügen**. Eventuell müssen Sie das Zertifikat der Universität mit einem Klick auf **Weiter** bestätigen. Nach einem Moment ist das Konto eingerichtet und Sie können den Einrichtungsdialog mit einem Klick auf **Fertig** beenden.

2.3. Alternatives E-Mail-System (Mailex) einrichten – nur Studierende

E-Mail
chaela.muster@stud.uni-bamberg.de

Weiter

Tragen Sie in das nun erschienene Fenster Ihre Uni-E-Mail-Adresse ein. Nach einem Klick auf **Weiter** werden Sie nach einem Moment auf die Anmeldeseite der Universität weitergeleitet.



Es öffnet sich ein Anmeldefenster für Shibboleth. Bitte **schließen Sie dieses Anmeldefenster** und klicken Sie danach auf **Nicht Office365?**



Wählen Sie nun den Punkt **IMAP/POP** aus und füllen Sie folgende Daten ein:

Wählen Sie nun den Punkt **IMAP/POP** aus und füllen Sie folgende Daten ein:

- **Benutzername:** Ihre persönliche BA-Nummer
- **Kennwort:** Kennwort Ihrer persönlichen BA-Nummer
- **Posteingangsserver:** mailex.uni-bamberg.de
- Tragen Sie hinter dem Posteingangsserver den **Port 993** ein.
- Setzen Sie das Häkchen bei **Für Verbindung SSL verwenden (empfohlen)**.
- **Postausgangsserver:** exhub.uni-bamberg.de
- Tragen Sie hinter dem Postausgangsserver den **Port 587** ein.
- Entfernen(!) Sie das Häkchen bei **Für Verbindung SSL verwenden (empfohlen)**.

Benutzername	
baxxxx	
Kennwort	
●●●●●●●●●●	
<input type="checkbox"/> Kennwort anzeigen	
Posteingangsserver	Port
mailex.uni-bamberg.de	993
<input checked="" type="checkbox"/> Für Verbindung SSL verwenden (empfohlen)	
Postausgangsserver	Port
exhub.uni-bamberg.de	587
<input type="checkbox"/> Für Verbindung SSL verwenden (empfohlen)	

Klicken Sie abschließend auf **Konto hinzufügen**. Nach einem Moment ist das Konto eingerichtet und Sie können den Einrichtungsdialog mit einem Klick auf **Fertig** beenden.

3. E-Mail-Konto umbenennen

Um den Namen des eingerichteten E-Mail-Kontos zu ändern, gehen Sie über das Menü **Extras** auf den Punkt **Konten...** Dort können Sie anschließend das gewünschte Konto unter dem Punkt **Kontobeschreibung** umbenennen.

Sie haben noch Fragen?

IT-Support
Telefon: +49 951 863-1333
E-Mail: it-support@uni-bamberg.de